



**IPOTESI DI
 CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
 Anno scolastico 2015/2016**

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 24 febbraio 2016 alle ore 16:00 nella sede dell'Istituto Comprensivo "F. Tonolini" di Breno, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2015/2016.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof. Gheza Paolo *Paolo Gheza*

PARTE SINDACALE

RSU Sig. Guarinoni Antonio (SNALS) *Antonio Guarinoni*
 Sig.ra Bona Giulia (CISL) *Giulia Bona*
 Sig.ra Laffranchi Margherita (CGIL) *Margherita Laffranchi*

I Sindacati Scuola Territoriali:

FLC/CGIL Sig. / firma /
 CISL/SCUOLA Sig. / firma /
 UIL/SCUOLA..... Sig. / firma /
 SNALS/CONFSAL . Sig. / firma /

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

anno scol. 2015/2016

Vista la delibera del Consiglio d'Istituto sulle linee generali per le attività della scuola;
Vista la delibera del Collegio dei Docenti in merito al Piano dell'Offerta Formativa;
le parti concordano quanto segue:

Art. 1 – Campo d'applicazione, durata, decorrenza.

Il presente contratto si applica al personale Docente e ATA della scuola, a tempo indeterminato e determinato.

Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2015/2016 e in ogni modo sino alla stipulazione del successivo Contratto Integrativo della Scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Alla scadenza si rinnova tacitamente, di anno in anno, qualora una delle parti non abbia dato disdetta con comunicazione scritta almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza.

In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo.

Si procederà comunque alla stipula di un nuovo Contratto Integrativo d'Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art 2 Composizione delle delegazioni

Le Delegazioni sono composte secondo quanto previsto dell'art. 7 del CCNL scuola 2007. Il Dirigente scolastico può avvalersi dell'assistenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e di personale interno alla scuola esperto sulle materie in contrattazione.

Le decisioni della delegazione vengono assunte a maggioranza dei componenti

Art. 3 – Interpretazione autentica.

Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 4 – Trasparenza.

Copia dei prospetti analitici relativi al fondo di istituto e retribuzione accessoria, comprensivi dei nominativi, attività, impegni orari e relativi compensi, vengono messi a disposizione delle RSU e del personale dell'Istituto.

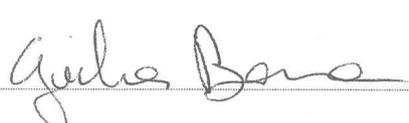
Art. 5 – Relazioni e diritti sindacali.

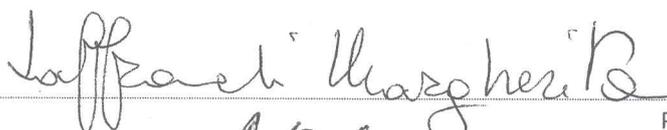
In tutte le materie oggetto di Contrattazione Integrativa d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza e di quanto prevede il CCNL 2006-2009.

Il sistema delle relazioni d'Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) contrattazione integrativa;
- b) informazione preventiva;
- c) procedure di concertazione;
- d) informazione successiva;
- e) interpretazione autentica, come da art. 3.


Giulio Bona
Soc. Flux


Raffaele Margherita
RSU

Art. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario (al bisogno) per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo, salvo casi di urgenza. Rimane nella facoltà della RSU o dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 29.11.2007, questi ultimi anche singolarmente, richiedere al Dirigente la convocazione del tavolo contrattuale. Tale richiesta va soddisfatta dal Dirigente entro sei giorni, salvo elementi oggettivi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

L'informazione, preventiva e successiva, viene fornita in appositi incontri unitamente alla documentazione relativa.

Su richiesta di almeno una delle parti si conserva un sintetico verbale.

Art. 7 – Contrattazione integrativa di istituzione scolastica.

La Contrattazione integrativa di istituzione scolastica si svolge sulle materie definite dall'art. 6, c. 2 del CCNL 29.11.2007.

Il Dirigente Scolastico, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative.

Possono essere altresì oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola.

Art.8 – Informativa preventiva e concertazione.

L'informativa preventiva si svolge sulle materie, definite dal CCNL 29.11.2007 all'art. 6, c.2.e nel rispetto del decreto 150/2009.

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva dieci giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione in collaborazione col DSGA.

Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà d'iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta.

La procedura di concertazione si conclude entro breve termine dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative e nei termini stabiliti dal Direttore Regionale: Nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art. 9 – Informazione successiva.

L'informativa successiva si svolge sulle materie, definite dal CCNL 29.11.2007 all'art. 6, c.2 e nel rispetto del decreto 150/2009.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati: hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge n. 241/1990 e dalla Legge n. 675/1996.

Art. 10 – Attività sindacali

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato in tutti i plessi e di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale dandone informazione al Dirigente Scolastico e/o al D.S.G.A.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale situato presso la sede centrale; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Luigi Bianchi
Giulio Bona
AT
P. M. P.

Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni d'anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni, a loro volta, richiedere l'assemblea per la stessa ora e data.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora d'inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa con almeno due giorni d'anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, il funzionamento telefonico e l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto e detto personale non potrà partecipare all'assemblea (a rotazione).

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 12 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto;
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs n. 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, sulla realizzazione e sulla verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D.Lgs n. 81/2008;
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/1994 poi 81/2008 e dal D.l. lavoro/sanità del M. 11/1997 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
8. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 13 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate a cura del dirigente scolastico le seguenti figure previste dal D.Lgs. n.81/2008 (ex D.Lgs 626/1994):
 - RSPP Responsabile Servizio Prevenzione designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.Lgs n. 81/2008;
 - Preposti;
 - Addetti incaricati del coordinamento operazione evacuazione;
 - Addetti prevenzione incendio;
 - Addetti al 1° soccorso e gestione cassetta 1° soccorso.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola attraverso specifico corso con rilascio di attestato valido ai fini del D.Lgs n. 81/2008.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza di cui al D.Lgs n. 81/2008.

Loffredo Margherita *Giulia Bona* *Pag. 4 di 15*

Art. 18 – Criteri per attribuzione del fondo per incarichi aggiuntivi

In aggiunta all'orario obbligatorio di insegnamento, il docente può svolgere delle attività aggiuntive, secondo quanto stabilito dal Collegio Docenti e deliberato dal Consiglio d'Istituto.

Sia nella collocazione delle ore di completamento dell'orario, che nell'utilizzo dei docenti durante tali ore, il Dirigente Scolastico deve garantire uniformità di trattamento tra tutti i docenti.

In particolare, per favorire la funzionalità del servizio scolastico, viene definita la modalità di sostituzione dei docenti assenti. Le ore per le sostituzioni saranno individuate nel seguente ordine:

- a. docente a disposizione utilizzato relativamente al numero di ore settimanali di completamento cattedra, dando la precedenza al docente di classe;
- b. docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- c. docente che deve recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;
- d. docente in compresenza;
- e. altro docente disponibile con retribuzione aggiuntiva per le ore eccedenti.

Per le attività didattiche e progettuali adottate dal C.I. e dal C.D. nel P.O.F., e per le attività aggiuntive, se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività, il Dirigente Scolastico assegnerà l'incarico in base ai seguenti criteri:

- 1) continuità;
- 2) docente di classe se si tratta di interventi didattici;
- 2) competenze possedute (titoli-esperienze precedenti) coerenti con l'incarico (a parità di competenza è presa in considerazione l'anzianità di servizio).

Gli interventi di prima alfabetizzazione vengono affidati dal Dirigente Scolastico e deliberati dal Collegio Docenti ai docenti che abbiano acquisito esperienze di alfabetizzazione di alunni stranieri. Se in un plesso sono presenti più alunni neoarrivati, anche in ordini scolastici diversi, verrà costituito un unico gruppo per l'alfabetizzazione.

L'accesso al fondo per la "Flessibilità d'insegnamento" è riservato alla Scuola dell'Infanzia. Per flessibilità si intende la variazione/aumento del proprio orario di servizio per esigenze didattiche debitamente documentato.

Art. 19 - Funzioni Strumentali

Si concordano i seguenti criteri per l'attribuzione delle funzioni strumentali al P.O.F. ai docenti che ne facciano richiesta:

- a. continuità,
- b. esperienze pregresse e competenze acquisite,
- c. capacità di coordinamento gruppi di lavoro.

Art. 20 - Orario flessibile eventualmente plurisettimanale

Il docente ha il diritto di chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare le ore di lezione proprie con quelle di un altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato entro i tempi programmati.

Art. 21 -Orario di servizio del personale docente durante i periodi di interruzione delle lezioni

Non si è tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono tali attività.

Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni (vacanze estive, vacanze pasquali, periodo 1 settembre – inizio delle lezioni) il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte quelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti.

AREA DEL PERSONALE ATA

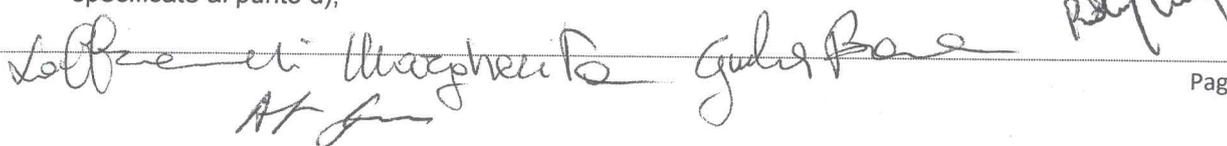
Art. 22 - assegnazioni dei collaboratori scolastici alle sezioni staccate e ai plessi

Il Dirigente Scolastico assegna la sede di servizio, in collaborazione con il DSGA, sulla base dei seguenti criteri:

1. Riconferma del personale sulle sedi in cui ha prestato servizio nel precedente anno scolastico, salvo diversa richiesta (la conferma non opera nel caso di Collaboratori Scolastici che condizionano negativamente l'organizzazione scolastica del plesso)

In tal caso si procede con:

- a) Spostamento d'ufficio della persona su un posto vacante dell'Istituto;
- b) Spostamento della persona su un posto occupato da un collega disponibile alla sostituzione;
- c) Spostamento d'ufficio se non si verificano le condizioni indicate ai punti a) e b), con le modalità specificate al punto d);



- d) Qualora non sia possibile confermare il personale in una sede, per decremento di organico o ad altro titolo, si procede all'assegnazione d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.
2. Personale titolare all'interno dell'Istituto in possesso dei requisiti di cui alla L. 104/1992; precedenza alle richieste per chi ha esigenze sancite dalla legge 104/92;
 3. Trasferimenti interni all'Istituto del personale con contratto a T.I. (a domanda) e del personale con contratto a tempo T.I. trasferito da altri Istituti o neo assunto.
 4. Posto occupato in graduatoria di istituto;
 5. Personale con contratto a T.D. con priorità a quello in possesso dei requisiti di cui alla L. 104/1992

Nel caso di più richieste sulla stessa sede, si procederà tenendo conto dell'anzianità di servizio. Per situazioni particolari legate a specifici bisogni ed esigenze dell'attività del plesso/sede o in presenza di personale con esonero o dispensa parziale o totale da alcune attività, l'assegnazione sarà disposta in deroga all'anzianità e alla continuità sulla sede.

Art. 23 - Modalità di articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

a) orario di servizio

In base al funzionamento dell'intero servizio scolastico, deliberato dal Consiglio di Istituto e definito nel piano di lavoro del personale ATA, vengono previsti i seguenti orari in tutte le sedi dell'Istituto Comprensivo.

- Per il personale amministrativo l'orario di servizio sarà organizzato in modo flessibile : dalle ore 7,30 – 8,00 alle ore 13,30 – 14,00, con turnazione pomeridiana il lunedì e il mercoledì, dalle ore 11,00 alle ore 17,00 durante l'attività didattica.
- Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità.
- Per i collaboratori scolastici gli orari di lavoro saranno articolati secondo le esigenze organizzative dei singoli plessi, ricorrendo all'istituto della flessibilità e della turnazione .
Per distribuire in modo equo i carichi di lavoro e per fronteggiare le esigenze di servizio dei singoli plessi, è previsto l'avvicendamento infrasettimanale tra il personale impegnato in orario antimeridiano e quello in orario pomeridiano.
- Orario articolato su 5 giorni settimanali.
Per il personale in servizio nelle sedi che adottano l'orario di 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì (scuole dell'infanzia di Braone – Mezzarro – Niardo e Pescarzo; scuola primaria di Braone e Pescarzo), l'orario del personale si articolerà su 5 giorni con le seguenti modalità:
 - dal lunedì precedente all'inizio delle lezioni a settembre fino al sabato successivo al termine delle stesse a giugno: orario articolato su 5 giorni (dal lunedì al venerdì).
 - Precedentemente e successivamente al periodo di cui sopra, l'orario si articolerà su turno unico di 6 ore giornaliere continuative dal lunedì al sabato.
 - Tali articolazioni orarie si riferiscono al personale in servizio a tempo pieno (36 ore)

In coincidenza con periodi dedicati alle attività integrative e varie necessità, gli orari individuali potranno subire variazioni temporanee e periodiche ricorrendo alla programmazione dell'orario plurisettimanale nei limiti e secondo i criteri di cui al punto 2 dell'art. 53 del CCNL 29.11.2007. La compensazione avverrà a richiesta degli interessati tramite corrispondente retribuzione, compatibilmente alle risorse finanziarie, o riduzione del numero delle giornate lavorative annue da usufruire preferibilmente durante i periodi sospensione delle attività didattiche.

In occasione dei periodi di sospensione delle attività didattiche è prevista normalmente la chiusura pomeridiana dei locali scolastici, in tal caso il personale adotterà l'orario antimeridiano con la precisazione che il personale in servizio a copertura degli uffici adeguerà il proprio orario al funzionamento degli stessi.

Durante il periodo estivo (luglio-agosto) tutto il personale presterà servizio presso la sede centrale di Breno per garantire maggiore fruibilità delle ferie e riposi compensativi da parte del personale stesso. Il personale delle sedi staccate riprenderà servizio ordinariamente il 1° settembre e comunque al massimo una settimana prima dell'apertura della scuola per esigenze di approntamento dei locali scolastici e pulizie approfondite.

b) Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

Per l'anno scolastico 2015-16 in alcune sedi dell'Istituto si registrano le condizioni previste dall'articolo 55 del CCNL 29-11-2007 che consentono la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali per alcune unità di personale amministrativo/ausiliario. L'istituto delle 35 ore settimanali che non deve comportare un aggravio finanziario a carico e danno dello Stato o un aumento di lavoro straordinario da retribuire, non può essere esteso a tutto il personale ATA dell'Istituto, ma a quello che opera in "sedi strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni alla settimana e adibito regimi di orario articolati su più turni o sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento ai servizi dell'utenza e/o comportanti particolare gravosità".

Tali condizioni si verificano nelle seguenti sedi dell'Istituto:

Giuseppe Mascheri
Guida Bona *Atf*

[Signature]

sede/plesso	Presenza apertura superiore alle 10h. per almeno 3 gg./ settimana	Personale adibito a regimi d'orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni		Numero lavoratori beneficiari della riduzione
Sede centrale di Breno	SI	SI	C.S. Tempo Pieno N. 5 C.S. Part. Time 18h N.1 C.S. Tempo Pieno N. 1 *	n. 6 C.S. su 7
Scuola Primaria Pescarzo	SI	SI	C.S. Tempo Pieno N. 1	n. 1 C.S. su 1
Scuola Primaria Braone	SI	SI	C.S. Part. Time 30h N. 1 C.S. Tempo Pieno N. 1 (scavalco da sede Breno) *	n. 0 C.S. su 2 (n. 1 già riconosciuto sulla sede di Breno)
Scuola Primaria Losine	NO	NO	C.S. Part. Time 24h N. 1	n. 0 C.S. su 1
Scuola Primaria Niardo	NO	SI	C.S. Tempo Pieno N. 2 (scavalco c/Inf. Niardo) *	n. 0 C.S. su 2
Scuola Infanzia Niardo	SI	SI	C.S. Tempo Pieno N. 1 C.S. Tempo Pieno N. 2 (scavalco da prim. Niardo) *	n. 3 C.S. su 3
Scuola Infanzia Braone	NO	NO	C.S. Tempo Pieno N. 1	n. 0 C.S. su 1
Scuola Infanzia Pescarzo	NO	NO	C.S. Tempo Pieno N. 1	n. 0 C.S. su 1
Scuola Infanzia Mezzarro	NO	NO	C.S. Tempo Pieno N. 1	n. 0 C.S. su 1
Scuola Sec. Niardo	NO	SI	C.S. Tempo Pieno N. 2	n. 0 C.S. su 2
Uffici Segreteria	SI	SI	A.A. Tempo Pieno N. 5 DSGA N. 1	n. 3 A.A. su 5

(*) personale in servizio a scavalco su più plessi

Il personale che fruisce della riduzione oraria, effettuerà l'orario di 36 ore settimanali con recupero dell'ora eccedente, cumulandola o con riposi compensativi da usufruire prioritariamente per le chiusure prefestive o con riduzione dell'orario di lavoro durante la sospensione delle lezioni, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il monte ore derivante dalla riduzione oraria da 36 a 35 ore è così determinato:

- sede di Breno dal 14 settembre 2015- a sabato 2 luglio 2016 per n. 42 ore
- Infanzia di Niardo dal 21 settembre 2015 a sabato 2 luglio 2016 per n. 41 ore
- primaria di Pescarzo dal 14 settembre al 10 giugno 2016 per n. 39 ore

Il monte ore indicato sarà ridotto in presenza di settimane nelle quali non verrà effettuata la turnazione e si realizzerà, pertanto, il solo turno continuativo antimeridiano (es. vacanze Natale/Pasqua ...)

Al personale amministrativo nelle settimane in cui effettua la turnazione pomeridiana finalizzata ad offrire un servizio più ampio all'utenza, viene riconosciuta la riduzione oraria da 36 a 35 ore..

Il recupero verrà concesso fatte salve le seguenti vincolanti condizioni:

- godimento del monte ore improrogabilmente entro il 31/08 dell'anno scolastico in corso;
- riduzione proporzionale delle ore da recuperare in funzione delle assenze dal servizio. Più specificatamente anche l'assenza di un solo giorno nella settimana comporterà la riduzione oraria di un'ora di recupero su base annuale

c) Ritardi, permessi orari e recuperi

La richiesta di permessi brevi deve essere presentata di norma almeno tre giorni prima se non per comprovati motivi di urgenza.

Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi avverrà in giorni o periodi da concordare con il D.S.G.A.

Il ritardo sull'orario di ingresso non può avere carattere abitudinale, pena l'applicazione delle sanzioni disciplinari. Se il ritardo è inferiore a trenta minuti può essere recuperato lo stesso giorno prolungando l'orario di uscita.

d) Prestazioni di lavoro straordinario e riposi compensativi

Eventuali ore eccedenti l'orario ordinario di lavoro, effettuate per esigenze di servizio, vengono retribuite; è possibile chiedere, in alternativa il recupero delle ore effettuate con riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

La prestazione di ore eccedenti dovrà essere preventivamente autorizzata e sarà disposta previa verifica della disponibilità del personale interessato.

In caso di situazioni non prevedibili il personale informerà appena possibile il Dirigente relativamente alla prestazione aggiuntiva effettuata.

De Bonis Margherita *Guida Bone* *De Bonis*

e) Chiusure prefestive

La scuola resterà chiusa durante i prefestivi deliberati dal Consiglio di Istituto.

Il recupero delle ore non effettuate da parte del personale che non abbia richiesto ferie o recupero di ore eccedenti già svolte viene stabilito, previa disposizione del DSGA, sulla base delle esigenze di servizio.

Nei mesi di luglio e agosto è possibile, recuperare la giornata del sabato, mediante l'effettuazione nella stessa settimana, di un orario giornaliero di 7h e 12' dal lunedì al venerdì. Tale opzione potrà essere concessa, dal DS/DSGA, a domanda dell'interessato, relativamente alla valutazione in ordine al monte ore straordinarie da recuperare e al numero dei giorni di ferie ancora da fruire:

f) Ferie e festività soppresse

La richiesta di usufruire delle ferie e del recupero di festività soppresse dovrà pervenire almeno 10 giorni prima dell'inizio del periodo richiesto, per le ferie estive entro il 30 aprile. Entro il 30 maggio il D.S.G.A. predispone il piano delle ferie estive. Dovrà essere sempre garantita la presenza almeno di 2 assistenti amministrativi e 3 collaboratori scolastici. Le ferie, per quanto concerne i collaboratori scolastici, devono essere fruite, di norma durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro il termine dell'anno scolastico. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale è consentita la fruizione nell'anno scolastico successivo, da usufruire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e in ogni caso non oltre il 30 aprile ovvero in caso di malattia durante il periodo estivo.

Per il personale amministrativo è garantita oltre alla fruizione di almeno 15 giorni continuativi nei mesi di luglio e agosto, la possibilità di usufruire delle ferie durante l'anno scolastico verificate le esigenze di servizio. Per particolari esigenze di servizio è consentita la fruizione nell'anno scolastico successivo.

Art. 24 Sostituzione del personale assente

Nel caso di assenze del personale si procederà al conferimento di eventuali supplenze brevi ai sensi della vigente normativa con particolare riferimento all'art. 1, commi 332 e 333, della Legge 190/2014 ed eventuali successive integrazioni e/o modificazioni.

In particolare, per la sostituzione di colleghi assenti, ad eccezione di assenze dovute a ferie/ex FF.SS./riposi compensativi per recupero ore straordinarie effettuate, possono essere riconosciuti compensi per intensificazione e/o lavoro straordinario secondo i criteri che seguono:

Personale Collaboratore scolastico nel periodo di svolgimento lezioni:

1. compenso forfettario quota fissa per intensificazione dovuta a anticipo/spostamento orario di lavoro
2. (*) riconoscimento economico di n. 1 ora di intensificazione per sostituzioni in altro Comune rispetto alla propria sede di servizio, compresi gli spostamenti all'interno del Comune di Breno
3. autorizzazione lavoro straordinario
4. scaletta procedura sostituzioni:
 - a) dichiarata disponibilità del personale della sede dove si verifica l'assenza
 - b) disponibilità di personale di altra sede, nell'ambito del Comune
 - c) personale di altre sedi

Criteri specifici per la sede centrale di Breno

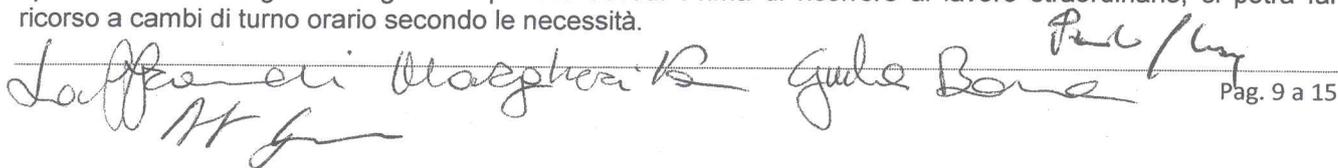
- viene stabilito il n. minimo di C.S. in servizio sui 2 turni: n. 2 turno antimeridiano e n. 3 turno pomeridiano. Pertanto l'assenza pomeridiana di 1 CS sarà coperta mediante cambio di turno di 1 collega (intensificazione già riconosciuta con la quota fissa)
- in caso di assenze non prevedibili nei giorni di rientro pomeridiano (lezioni e/o impegni collegiali) può essere autorizzato lavoro straordinario per un massimo di n. 2 ore da suddividere tra coloro che effettueranno la sostituzione; nelle giornate che non prevedono attività pomeridiane e attività collegiali il personale organizzerà il proprio lavoro con le risorse esistenti (aggiunta 1 ora)
- in caso di assenze prevedibili si provvederà con il cambio turno dal mattino al pomeriggio per garantire il 3° CS (vedi intensificazione già riconosciuta)

Criteri specifici per le sedi esterne

nei giorni in cui si effettuano attività pomeridiane (lezioni/impegni collegiali) il solo C.S. rimasto in servizio è autorizzato ad effettuare fino a un massimo di 3 ore di lavoro straordinario. Negli altri giorni il limite sarà di n. 1 ora straordinaria.

Personale Assistente amministrativo:

Il personale disponibile alla sostituzione di colleghi assenti sarà corrisposto un compenso a carico del FIS. Eventuali necessità di lavoro straordinario saranno valutate in relazione alle attività in essere nel periodo specifico al fine di garantire gli adempimenti dovuti. Prima di ricorrere al lavoro straordinario, si potrà far ricorso a cambi di turno orario secondo le necessità.



Art. 25 - Formazione

Il DSGA, sentito il personale ATA, valuta i bisogni formativi e programma le attività di aggiornamento

- La partecipazione alle attività di aggiornamento sarà favorita dando precedenza al personale che è impegnato nel settore di lavoro oggetto del corso; in questo ambito avrà precedenza il personale di ruolo con meno anni di servizio.
- le attività di aggiornamento saranno svolte prioritariamente in orario di servizio giornaliero; in caso di impegno oltre l'orario di servizio giornaliero saranno recuperate con riposi compensativi.
- Per gli assistenti amministrativi è prioritaria la frequenza a corsi per l'acquisizione delle conoscenze sulle innovazioni tecnologiche e informatiche, con particolare riguardo alla dematerializzazione dei processi amministrativi.
- Per i collaboratori scolastici è prioritaria la frequenza a corsi che trattano le relazioni con il pubblico, primo soccorso, assistenza ai disabili e nozioni di puericultura.
- in base alle disponibilità finanziarie e alla possibilità di partecipare a iniziative di scuole in rete, è necessaria la partecipazione del personale alle attività formative in materia di sicurezza, privacy, nuove procedure informatiche, ottimizzazione dei servizi generali, incontri per l'approfondimento delle problematiche emerse in relazione ai compiti assegnati. Etc.

La frequenza ai corsi attivati dalla Scuola e dall'Amministrazione è considerata vincolante e obbligatoria per il personale che non abbia già delle competenze consolidate.

Art. 26 - Incarichi specifici

Gli incarichi previsti dall'art. 1 comma 1 seq. Contr. Pers. ATA 25/07/2008 (ex art.47 CCNL 29.11.2007), sono attribuiti dal Dirigente Scolastico sentito il DSGA, per il raggiungimento degli obiettivi del POF.

Gli incarichi comportano assunzione **di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti di istituto**, nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza e sono svolti in orario di servizio.

Il DSGA verifica il raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi; in caso di mancato conseguimento dei risultati fissati è facoltà del Dirigente Scolastico non corrispondere o ridurre il compenso stabilito.

Nel conferimento degli incarichi il Dirigente Scolastico si attiene ai seguenti criteri e modalità di individuazione del personale da utilizzare:

- disponibilità all'assunzione di compiti di particolare responsabilità;
- esperienza maturata nel settore;
- possesso delle competenze professionali, culturali e tecniche necessarie allo svolgimento di tali attività.
- capacità organizzativa.

Assegnazione incarichi: gli incarichi sono conferiti a domanda degli interessati.

Il Dirigente Scolastico stabilisce il termine di presentazione delle domande; in caso di più richieste per lo stesso incarico sarà preso in esame il curriculum professionale e sentito il parere del DSGA.

Art. 27 - Attività retribuibili con risorse dell'Istituzione scolastica

Saranno retribuiti con compenso accessorio sia le attività che esulano dalle normali funzioni, sia le attività tese al miglioramento della funzionalità organizzativa e amministrativa della scuola, **(non necessariamente prestate oltre l'orario di lavoro, ma richiedenti maggior impegno professionale)**.

Per garantire il miglior utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica e ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione accessoria, in relazione agli obiettivi indicati nel POF e la distribuzione ottimale rispetto a tutte le categorie, si terrà conto dei seguenti criteri:

- Necessità di promuovere l'elaborazione e l'attuazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali anche in funzione di rispondere alle esigenze dell'utenza.
- Necessità di garantire prestazioni aggiuntive per l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie
- Necessità di incentivare attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la collaborazione alla gestione per il funzionamento degli uffici, dei laboratori, dei servizi.
- Possesso di attitudini e capacità, dimostrate anche negli anni precedenti, necessarie allo svolgimento delle attività;
- Necessità di assegnare incarichi vari per far acquisire maggiore professionalità.

Le attività sono assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività, in base alla disponibilità e preferenze manifestate dagli interessati in caso siano presenti più di una unità. I colleghi che sostituiscono l'assente, svolgono anche le attività aggiuntive dello stesso.

Il Dirigente Scolastico assegna le attività al personale individuato ed elencato nel piano delle attività aggiuntive.

Joffrè Margheri
At G
Bona Gualice

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

"CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI (Art. 6, comma 2, lettera l del CCNL 29/11/2007)

Art. 28 - Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di Istituto per l'a.s. 2015-16, secondo le previsioni del CCNL 29/11/2007 e delle altre specifiche norme e successive sequenze contrattuali, ammontano complessivamente a € 63.408,04 (lordo dipendente) come da prospetto analitico budget M.O.F. a.s. 2015-16, e sono costituite:

- 1) dalle assegnazioni del MIUR (note prot. n. 13439 del 11/09/2015 per l'a.sc. 2015/16) pari a € 54.834,88 relative al finanziamento degli istituti contrattuali: fondo di Istituto, funzioni strumentali al POF, incarichi specifici al personale ATA, attività complementari di ed. fisica, ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti
- 2) dalle economie provenienti dagli esercizi precedenti pari a € 8.573,16

Art. 29 - Ripartizione del fondo d'istituto tra personale docente e personale ATA

Sulla base delle comunicazioni del MIUR, l'assegnazione per l'a.s. 2015/16 pari a € 45.919,69 e il risultato delle economie dell'anno scolastico precedente pari a € 2.190,62, costituiscono il fondo complessivo di € 48.110,31 (lordo dipendente).

Vengono posti a carico del fondo di istituto i seguenti compensi:

- € 3.600,00 lordo dip. quale quota variabile indennità di direzione spettante al DSGA
 - € 800,00 lordo dip. quale compenso presunto al personale che sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni in caso di assenza o impedimento
- per un importo complessivo di € 4.400,00, calcolato nella misura definita con la tabella 9 allegata alla sequenza contrattuale ATA del 25.07.2008.

Pertanto la somma residua disponibile pari a € 43.710,31 viene ripartita tra personale docente e ATA in base alla consistenza organica, come da prospetto allegato e nelle seguenti risultanze finali:

- a) fondo di € 33.480,24 a disposizione del personale docente
- b) fondo di € 10.230,07 a disposizione del personale ATA.

Art. 30 - Disciplina del fondo di istituto a disposizione del personale docente: aventi diritto

All'utilizzo delle varie voci del fondo possono accedere tutti i docenti con contratto a tempo indeterminato, con supplenza annuale e/o con supplenza a tempo determinato. Esattamente:

- alle attività aggiuntive di insegnamento possono accedere tutti i docenti;
- ai gruppi di lavoro possono accedere tutti i docenti interessati sulla base dei criteri di composizione stabiliti a livello di istituto;
- l'assegnazione degli incarichi ai docenti avviene in base alle indicazioni dei singoli plessi o alla disponibilità individuale, a parte le funzioni di collaboratore vicario che vengono prescelte dal Dirigente in base alla normativa vigente.

In caso di assenza del personale docente, i compensi a carattere forfetario vengono ridotti in relazione ad assenze significative rispetto all'incarico conferito; in tal caso il compenso viene attribuito al docente incaricato della sostituzione se individuato.

Art. 31 - Disciplina del fondo di istituto a disposizione del personale docente: attività

Le attività, che sono strettamente legate al POF e alla struttura organizzativa dell'Istituto, sono indicate nei prospetti allegati, con le seguenti precisazioni:

- viene indicato, in via normale, il numero delle persone e delle ore previste;
- in alcuni casi specificati nei prospetti, non essendo possibile quantificare all'inizio dell'anno il numero delle persone, viene indicato solo il numero delle ore;
- in alcuni casi, sempre specificati nei prospetti, viene assegnato un compenso forfetario in base alla complessità dell'attività, non essendo possibile quantificare le ore;
- per accedere al fondo previsto per le "Attività di insegnamento" è necessario che vengano presentati i relativi progetti;

Giulio Basso
NTG

do. Paolo di Mozghorin

Art. 32 - Disciplina del fondo di istituto a disposizione del personale ATA: avente diritto

All'utilizzo delle varie voci del fondo può accedere tutto il personale ATA con contratto a tempo indeterminato, con supplenza annuale e/o con supplenza a tempo determinato, con le seguenti indicazioni:

- Per le attività per le quali viene previsto un compenso forfetario (attività specifiche) gli incarichi saranno conferiti sulla base della dichiarata disponibilità degli interessati e sulla base dell'impegno professionale assegnato. I compensi saranno ridotti in ragione dei giorni di assenza relativamente al periodo settembre/giugno.
- Per le attività per le quali viene previsto un compenso orario commisurato alle ore effettivamente svolte oltre l'orario di servizio si procederà dando priorità alla dichiarata disponibilità all'effettuazione del servizio straordinario. La rendicontazione delle attività risulterà dalle registrazioni presenze ordinarie/straordinarie e relative motivazioni. Il personale potrà optare, compatibilmente con le esigenze di servizio, con riposi compensativi in luogo del pagamento.

Art. 33 - Disciplina del fondo di istituto a disposizione del personale ATA : attività e criteri di attribuzione dei compensi

Il fondo a disposizione del personale ATA, così come determinato nel precedente art. 29, viene ripartito come specificato nei prospetti allegati, fra assistenti amministrativi e Collaboratori Scolastici in ragione rispettivamente di 1/3^a e 2/3^a del budget complessivo disponibile.

Per l'individuazione delle attività si è fatto riferimento alle proposte contenute nel "piano delle attività" predisposto dal DSGA e con le precisazioni che seguono.

a) Compensi al DSGA

Al DSGA competono i seguenti compensi:

- La quota variabile riservata per l'indennità direzione quantificata ai sensi dell'art. 3 della sequenza contrattuale del personale ATA sottoscritta il 25/07/2008, pari a € 3.600,00 annui lordo dipendente a carico del fondo d'istituto;
- Compensi derivanti dall'applicazione dell'art. 3 della sequenza contrattuale del 25/07/2008 che ha sostituito l'art. 89 del CCNL 29/11/2007 che prevede: "1. al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lettera j, esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dall'UE, da Enti o Istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo d'istituto".

L'Istituto gestisce per l'a.s. 2015/2016 le seguenti somme: € 92.382,33 (somma prevista per il progetto mensa) + € 43250,00 (fondi diritto allo studio e progetti vari erogati dai Com,uni) e € 3.907,50 proveniente dalla CM Valle Camonica per prog. Teatro e prog. "scuola". Di conseguenza si concorda di retribuire parte dell'attività amm.va del DSGA con un importo forfetario con l'importo definito nel successivo articolo 39.

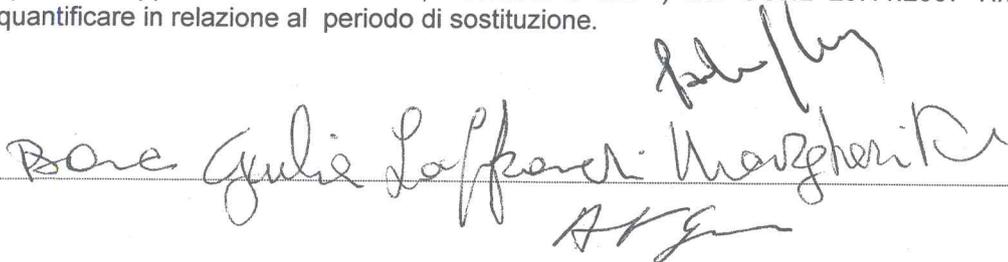
b) Assistenti amministrativi

Vengono definiti compensi di natura forfetaria con riferimento a:

- Svolgimento di attività di particolare complessità che comportano studio della normativa, ricerca degli strumenti operativi/elaborazione e completamento dell'attività;
- Attività di affiancamento all'A.A. Guarinoni per futuro subentro;
- sostituzione di colleghi assenti con subentro nell'attività degli stessi/variazione orario/...;
- attività di coordinamento progetto "protocollo informatico e conservazione sostitutiva"
- referente informatico
- applicazione nuove procedure/normative (contratti in cooperazione applicativa)
- referente/diretto collaboratore con il D.S. in materia di adempimenti "sicurezza" e relativa formazione del personale
- referente/coordinatore scarto atti d'archivio

Per alcune attività viene individuato un compenso "quota fissa" per tutto il personale, da corrispondere in relazione all'orario di servizio, mentre per altre è stata considerata la complessità dell'attività.

Al personale titolare della 2^a posizione economica viene attribuita la funzione di collaborazione con il DSGA e sostituzione del medesimo in caso di assenza e/ o impedimento ai sensi del vigente CCNL. All'interessato spetta in applicazione dell'art. 88, comma 2 lett. i) del CCNL 29.11.2007 l'indennità di direzione da quantificare in relazione al periodo di sostituzione.


Bore Giulie Laffranco Margherita
ATG

e) Collaboratori Scolastici

Vengono definiti compensi di natura forfetaria con riferimento a:

- complessità della sede di servizio e particolare tipologia della stessa (ordine di scuola – n. alunni ed esigenze diverse in relazione alla fascia d'età e alla presenza di alunni diversamente abili – presenza mense scolastiche – supporto attività amministrativa/didattica -collaborazione alle attività correlate al POF – gestione laboratori - piccola manutenzione - commissioni esterne...)
- prestazione servizio su più sedi/plessi
- disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti (variazione orario/sede ...)
- particolari attività individuate nelle singole sedi

Per alcune attività viene individuato un compenso "quota fissa" per tutto il personale, da corrispondere in relazione all'orario di servizio, mentre per altre è stata considerata la complessità dell'attività.

Le ore di lavoro straordinarie, preventivamente autorizzate dalla dirigenza o, in caso di situazioni eccezionali non prevedibili, successivamente convalidate, fanno scaturire il relativo pagamento nei limiti del budget disponibile. In luogo del pagamento è data facoltà al personale interessato, di chiedere il recupero mediante fruizione di riposi compensativi.

Eventuali economie realizzate possono essere destinate ad incrementare esigenze su altre attività su valutazione del Dirigente Scolastico all'interno del personale ATA.

Art. 34 -Compensi per funzioni strumentali relative ai docenti (art.33 CCNL 29.11.2007)

Per l'anno scolastico 2015/16 le risorse relative alle funzioni strumentali assegnate all'Istituto sono pari a € **3.657,71** lordo dipendente

I docenti che hanno dato la disponibilità a ricoprire le funzioni deliberate dal Collegio Docenti nella seduta del 24/09/2015 sono 6 a fronte di 4 funzioni strumentali, infatti tre docenti hanno chiesto di condividere la funzione "POF". Il compenso previsto per ogni funzione lordo dipendente è di € **914,42** così ripartite:

Funzione "POF" (da suddividere tra i tre docenti incaricati)	N. 3 docenti	€ 914,43
Funzione "INVALSI – Valutazione d'Istituto"	N. 1 docente	€ 914,42
Funzione "Inclusione"	N. 1 docente	€ 914,42
Funzione "Nuove tecnologie"	N. 1 docente	€ 914,42
	Spesa complessiva	€ 3.657,69
	Budget disponibile	€ 3.657,71
	Differenza (economia)	€ 0,02

Art. 35 - Compensi per incarichi specifici per il personale ATA (art. 1 comma 1 seq. Contr. Pers. ATA 25/07/2008)

Gli incarichi specifici al personale ATA di cui all'art. 1 comma 1 seq. Contr. Pers. ATA 25/07/2008 (ex art. 47 del CCNL 29.11.2007), sono conferiti:

- nei limiti della disponibilità finanziaria assegnata all'Istituto per l'a.s. 2015/16 corrispondente all'importo assegnato pari a € **2.432,10** a cui sono da aggiungere economie pari a € **1.057,13** per una somma complessiva a disposizione di € **3.489,23**, lordo dipendente
- nell'ambito dei profili professionali di appartenenza e del piano delle attività per la realizzazione degli obiettivi indicati nel POF.

Al personale destinatario dell'incarico sarà liquidato un compenso forfetario determinato nella misura di seguito specificata.

n. ord	incarico	Compenso lordo dip.
Profilo Assistente amministrativo		
n.1	Area alunni e gestione progetti: coordinamento area didattica/alunni e supporto alla progettazione del POF (progetti-visite d'istruzione ...)	1.350,00
Profilo Collaboratore scolastico		
n.2	- assistenza alla persona per alunni diversamente abili	Sc. Primaria di Losine 400,00
n.3	- Organizzazione interventi di primo soccorso/verifica contenuto della cassetta del materiale di primo soccorso e segnalazione eventuale fabbisogno di integrazione.	Sc. Primaria di Braone 500,00
Totale compensi lordo dipendente		2.250,00
Budget disponibile		3.489,23
Somma non utilizzata		1.239,23

Podestà

Daffroni Margherita
Margherita
Guida Bona

In caso di conseguimento della posizione economica con effetto retroattivo all'1/09/2015 il compenso commisurato al valore economico della posizione non sarà liquidato a carico di questo budget. E costituirà, pertanto, economia

Le somme non impegnate sono utilizzate per eventuali esigenze di incremento dei compensi attribuiti per esigenze sopravvenute, ovvero restano a disposizione per il prossimo anno, ai sensi della vigente normativa.

Art. 36 -Risorse scuole aree a rischio ed a forte processo immigratorio (art. 9 CCNL 29/11/07)

Per il corrente anno scolastico non sono state ancora assegnate le risorse relative alle aree a rischio ed a forte processo immigratorio.

Per far fronte al problema dell'alfabetizzazione degli alunni stranieri, L'Istituto ha a disposizione un fondo di € **1702,55 lordo dipendente** al lordo degli oneri riflessi a carico dello Stato, costituito da economie degli anni precedenti.

Il finanziamento consente di retribuire circa n. **48** ore che verranno impegnate per progetti di alfabetizzazione rivolti in particolare agli alunni che dovessero iscriversi nel corso dell'anno.

Art. 37 - Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/07)

Sulla base delle disposizioni di cui alla nota MIUR prot.n. 9690 del 02/11/2015, all'Istituto viene assegnato, per l'a.s. 2015/16, il finanziamento lordo dipendente pari a € **733,85** (parametro base € 74,91 lordo Stato x n. 13 classi in organico di diritto),

La somma è destinata a uno specifico progetto rientrante nel POF d'Istituto, rivolto agli alunni della scuola Secondaria di 1° grado di Breno e di Niardo.

Art. 38 -Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti (art. 30 CCNL 29/11/07)

All'Istituto viene assegnato dal MIUR il finanziamento di € **2.091,53** per l'a.s. 2015/16 a cui vanno aggiunte le economie pari a € **3.622,86**, per una somma complessiva a disposizione di € **5.714,39, lordo dipendente**, destinato alla retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti. Viene acquisita la disponibilità da parte dei docenti interessati.

Art. 39 -Progetti finanziati con risorse diverse dal fondo per il M.O.F.

Viene considerato qualsiasi tipo di progetto finanziato con risorse provenienti da contributi di privati, Enti territoriali o altro, che prevedano nella loro utilizzazione un riconoscimento economico al personale docente e ATA dell'istituto, qualunque sia la funzione e/o l'incarico ricoperti.

Le attività aggiuntive prestate dal personale docente e ATA vengono retribuite sulla base dei criteri e dei parametri definiti nell'ambito di ogni progetto considerato, ovvero sulla base delle tabelle previste nel CCNL, nei limiti delle risorse destinate per tali finalità.

Tra i progetti previsti, risultano nella disponibilità d'istituto risorse destinate al personale docente e ATA nell'ambito del diritto allo studio, del Programma "Frutta nelle scuole" e "Progetto mensa alunni dell'istituto" relativo alle scuole primarie di Breno, Pescarzo e Niardo e alle scuole secondarie di 1° gradi di Breno e di Niardo.

Quest'ultimo, in particolare, prevede risorse da destinare al personale docente e ATA per

- I lavori svolti dalla commissione mensa, volta al miglioramento del servizio secondo le linee guide sull'alimentazione, costituita dai docenti dei plessi interessati e dal personale amministrativo
- lo svolgimento della prenotazione e accoglimento pasti che viene effettuato dai collaboratori scolastici.
- la gestione delle procedure amministrativo-contabili che vengono effettuate dal personale amministrativo (DSGA e n. 1 assistente amministrativo addetto al settore Bilancio e Patrimonio) per il servizio mensa;

Per tale progetto, compete al Dirigente Scolastico la valutazione dell'attività da svolgere- con particolare riguardo alla complessità del servizio mensa sotto l'aspetto organizzativo e amministrativo, e la quantificazione dei compensi spettanti, da calcolare a consuntivo al termine dell'attività relativa all'a.s. 2015/16, in rapporto alle somme introitate.

In particolare si stabilisce di quantificare i compensi del personale coinvolto come segue:

- personale docente e amm.vo per attività della commissione mensa: pagamento delle effettivamente svolte;
- collaboratori scolastici: pagamento di una quota forfettaria massima pari a ore 120 complessive da ripartire tra i collaboratori scolastici coinvolti, sulla base del n. degli alunni che fruiscono del servizio mensa
- assistente amministrativo incaricato della gestione delle procedure amministrativo contabili: pagamento di max 130 ore di lavoro straordinario;

Daffroni Moscheri B. Giulio Bona

- DSGA per compensare il maggior carico di lavoro/responsabilità derivante dalla gestione diretta del progetto, trattandosi di attività non istituzionale: liquidazione di un compenso forfetario pari a n. 80 ore e accantonamento di n. 20 ore per pagamento di eventuale lavoro straordinario (art.3 della sequenza contrattuale del 25/07/2008 che ha sostituito l'art. 89 del CCNL 29/11/2007)
- I compensi di cui sopra, definiti sulla base dei parametri/conteggi dello scorso anno scolastico, saranno oggetto di rideterminazione a consuntivo al termine dell'attività a.s. 2015/16 in rapporto alle somme effettivamente disponibili

Art. 40 -Funzioni miste di competenza dell'Ente Locale

Lo svolgimento delle funzioni miste è effettuato solo in caso di disponibilità espressamente manifestata dal personale interessato allo svolgimento delle stesse.

Per l'anno scolastico 2015/2016 è presente la richiesta del Comune di Breno relativa al servizio mensa presso le scuole dell'infanzia di Mezzarro e Pescarzo.

Il budget disponibile è pari a € 1.969,55 lordo Stato corrispondente a € 1.484,21 lordo dipendente. Lo stesso sarà ripartito in relazione al numero degli alunni iscritti nelle due sedi interessate e ai giorni di effettuazione del servizio da parte dei collaboratori scolastici coinvolti.

Art. 41 -Gestione risorse

La gestione delle risorse spetta al Dirigente Scolastico che avrà cura di pubblicizzare il piano annuale delle attività in materia degli incarichi attribuiti e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

*Prof. /
D. P. /
Margherita
Giulia Bone
AT*

< BUDGET M.O.F. anno scol. 2015/2016 >

>>>> NUOVO PROSPETTO PER INSERIMENTO DATI FUNZIONI MISTE

FONDO SCOL DELL'ISTITUZIONE	PUNTO EROGAZ.	N.	ACCONTO (sett./dic. 2015)		SALDO (gen/lago 2016)		TOTALE assegnaz. 2015/2016	ECONOMIE A.S. 2014/2015		DISPONIB. TOTALE (lordo dip.)	QUOTA IND. DIREZIONE D.S.G.A.	DIFF. F.I. DA CONTRATTARE
			CAP./ P.G.	Rif. comunic. MIUR	CAP./ P.G.	Rif. comunic. MIUR		CAP./ P.G.				
FIS: quota su organico di diritto	doc.inf.	11										
	doc.prim.	10										
	doc.sec.	39										
	ATA: C.S.	23										
ATA: A.A.	ATA: A.A.	17										
	ATA: Dsga	5										
TOTALE		1										
TOTALE FONDO D'ISTITUTO		95	15.306,56		30.613,13		45.919,69		2.190,62	48.110,31	3.600,00	44.510,31
Quota base complessità: IST.COMPRENSIVI per N.doc. ODD			1									
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI		72	1.219,23		2.438,48		3.657,71		-	3.657,71		
TOTALE INCARICHI SPECIFICI		22	810,70		1.621,40		2.432,10		1.057,13	3.489,23		
ORE ECC. SOST.COLL. ASSENTI		49	697,18		1.394,35		2.091,53		3.622,86	5.714,39		
N.B. Le econ. sulle ore ecced. saranno oggetto di monitoraggio LIQUIDABILI>>			23						1.702,55	1.702,55		48,64
TOTALE ORE ECCEDENTI		72							8.573,16	733,85		
FIN. AREE A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO			18.033,67		36.801,21		54.834,88					
ORE ECC.PROG. PRATICA SPORTIVA												
n.9690_02/11/15- scad. Inserimento dati sul portale 10/12/2015)												
TOTALE												
ALTRI COMPENSI NON FINANZIATI DA FONDI SUL CEDOLINO UNICO												
FUNZ. MISTE a.s. 2015/16 finanz. da Comuni			lordo Stato >		1.950,00		1.469,48		14,73	1.484,21		
PROGETTO MENSA ISTITUTO a.s. 2015/16			da definire a consuntivo anno scolastico									
Progetto "FRUTTA NELLE SCUOLE" a.s. 2015/16			non ancora comunicato									
TOTALE generale							56.304,36		8.587,89	64.892,25		
BUDGET PER CONTRATTAZIONE										64.892,25		
Accantonamento IND. DIREZIONE DSGA - parte variabile - su FONDO D'ISTITUTO - Rif. parametri Seq.Contr. ATA 25/07/08												
descrizione	parametri lordo dip.	dip.	Lordo dipend.		Lordo Stato							
Istituti verticali	750,00	=	750,00									
complessità (DOC+ATA ODD)	30,00	95	2.850,00									
TOTALE ACCANTONATO			3.600,00		4.777,20							

Handwritten signatures and initials:
 P. D'Adda
 Staff
 P. D'Adda

Riferimenti:
 (1) circ. MIUR prot. 13439 dell'11/09/2015 (A.F. 2015 - a.s. 2015/16 - avviso assegnaz. risorse fin. ... P.A. 2015 e P.A. 2016 - assegnazione budget MOF)
 (2) intesa MIUR- OOSS del 07/08/2015 (parametri MOF 2015/16)
 (3) Seq. Contrattuale 25/07/2008 (parametri ind. Direzione)
 aggiornamento prospetto (4) circ. MIUR prot. n. 9690 del 02/11/2015 - attività di avviamento alla pratica sportiva a.s. 2015/16- termine inserimento dati sul portale: 10/12/2015
 aggiornamento prospetto (5) comunicazione Comune di Breno - piano diritto allo studio 2015/2016 pervenuta l'8/01/2016

GESTIONE RISORSE FINANZIARIE FONDO DI ISTITUTO a.s. 2015/2016

		<i>lordo dipendente</i>	<i>lordo stato</i>
BUDGET FIS anno sc. 2015/2016		45.919,69	60.935,43
eventuali integrazioni		-	-
BUDGET COMPLESSIVO		45.919,69	60.935,43
Quota variabile indennità di direzione al DSGA			
quota Ist. Verticalizzato	750,00		
quota pers. ODD € 30,00 x n. 95	2.850,00	€ 3.600,00	€ 4.777,20
indennità di direzione al sostituto del DSGA			
importo presunto, pari a gg. 36 di sostituzione		€ 800,00	€ 1.061,60
Quota FIS a.s. 2015/2016 disponibile		€ 41.519,69	€ 55.096,63
quota economie FIS al 31/08/2015		2.190,62	2.906,95
ev. integrazioni al budget FIS		-	-
Quota FIS a.s. 2015/2016 per contrattazione		€ 43.710,31	€ 58.003,58

UTILIZZAZIONE FONDO DI ISTITUTO anno scol. 2015-16

	<i>docenti</i>	<i>ATA (escluso DSGA)</i>	<i>TOT. DIP. ODD escluso DSGA</i>
Ripartizione budget in base all'organico:	72	22	94
TOTALE RISORSE FONDO DI ISTITUTO A.S. 2015/16	€ 33.480,24	€ 10.230,07	€ 43.710,31

RIPARTIZIONE BUDGET PERSONALE ATA	COLL. SCOL.	2/3	€ 6.820,05
	ASSISTENTI AMM.VI	1/3	€ 3.410,02
	TOTALE QUOTA PERSONALE ATA		€ 10.230,07

P. 6/6

Guido Bone
 Raffaele Maggiora
 At

PERIODO SETTEMBRE 2015 - GIUGNO 2016

COMPENSO ORARIO TABELLA 5 CCNL 29.11.2007

Attività di insegnamento: importo orario lordo € 35,00		N. ins. impegnati	Ore previste	Importo orario	Totale lordo dipendente	allegato 3
Attività non di insegnamento: importo orario lordo € 17,50						
(C.O.) compensi orari a rendicontazione						
(C.F.) compensi forfetari						
1. IMPEGNO DIDATTICO SUPPLEMENTARE						
1.1 Attività di insegnamento						
1.1.1	Progetti di arricchimento e personalizzazione per alunni		70	35,00	2.450,00	(C.O.)
1.2 Attività didattica di supporto						
1.2.1	Progetto d'istituto supporto agli alunni con problemi/incontri con esperti e/o esigenze particolari		30	17,50	525,00	(C.O.)
1.2.2	Coordinatori didattici di classe (scuola secondaria)	13	156	17,50	2.730,00	(C.F.)
1.2.3	Coordinamento didattico di plesso (fiduciari): ore 26 + n.1 ora per classe o sezione + ore 10 gestione posta elettronica + ore 8 staff + POF (h. 8 Breno prim e sec. + Niardo sec.; h. 6 prim. Braone-Niardo - Pescarzo; h. 5 Inf.Niardo; h. 3 inf. Braone-Mezzarro-Pescarzo e prim. Losine) + reg. elettr.h. 5 Breno prim./sec. e sec. Niardo + h. 3 prim. Braone-Niardo e Pescarzo + h. 2 prim. Losine	11	609	17,50	10.657,50	(C.F.)
1.2.4	Attività che comportano impegno supplementare:					
	Prog. Pinocchio - scuole infanzia	10	50	17,50	875,00	(C.F.)
	L.S.P. - scuola secondaria	12	50	17,50	875,00	(C.F.)
	totali		965		18.112,50	
2. FLESSIBILITA' DELL'INSEGNAMENTO						
2.1	Disponibilità alla flessibilità (compenso forfetario massimo € 155,00 da rapportare all'orario di servizio)	10			1.550,00	(C.F.)
	totali				1.550,00	
3. GRUPPI DI LAVORO						
2.1	Commissione POF	12	96	17,50	1.680,00	(C.O.)
2.2	Commissione Integrazione alunni disabili , DSA, BES	13	78	17,50	1.365,00	(C.O.)
2.3	Commissione Valutazione/Invalsi	9	72	17,50	1.260,00	(C.O.)
2.4	Commissione formazione didattica	12	120	17,50	2.100,00	(C.O.)
4. INCARICHI PARTICOLARI						
4.1	Segretari dei Consigli di Sezione/Interclasse (n. 5 sc. Primaria x n 5 ore + n.4 sc.Infanzia x n.5 ore)	9	45	17,50	787,50	(C.F.)
4.2	Segretario del Consiglio di Istituto	1	6	17,50	105,00	(C.F.)
	Responsabili Laboratori/sussidi:					(C.F.)
	scuola secondaria: Breno 12 ore - Niardo 12 ore					(C.F.)
	scuola primaria: Breno 10 ore - Niardo 8 ore - Pescarzo 5 ore - Braone 5 ore- Losine 3 ore					(C.F.)
4.3	scuola infanzia: Niardo 8 ore - Braone 6 ore - Mezzarro 6 ore - Pescarzo 6 ore -	11	81	17,50	1.417,50	(C.F.)
4.4				17,50	-	(C.F.)
4.5	Referenti Orientamento scolastico	2	30	17,50	525,00	(C.F.)
4.6	Referente Integrazione alunni stranieri	1	15	17,50	262,50	(C.F.)
4.7	Referenti gruppo biblioteca/promozione lettura	1	15	17,50	262,50	(C.F.)
4.8	Referente progetto inglese	3	45	17,50	787,50	(C.F.)
4.9	Tutor docenti	2	10	17,50	175,00	(C.F.)
4.10	Referente formazione didattica	1	15	17,50	262,50	(C.F.)
4.11	Referente sicurezza	1	15	17,50	262,50	(C.F.)
4.12	Collaboratore Vicario	1	130	17,50	2.275,00	(C.F.)
5. FONDO A DISPOSIZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO						
5.1	Iniziative varie		16	17,50	280,00	
	totali		789		€ 13.807,50	
TOTALE GENERALE					€ 33.470,00	
FONDO DI RISERVA PER EVENTUALI INTEGRAZIONI E/O ULTERIORI ATTIVITA'					€ 10,24	
TOTALE SOMMA IMPEGNATA LORDO DIPENDENTE					€ 33.480,24	
RIPORTO DISPONIBILITA' FIS DOCENTI a.s. 2015/2016 >					€ 33.480,24	
EV. DIFFERENZA					€ -	

P. S. (by)

Guido Basso da Franca Marzherita
AV G...

Prestazioni aggiuntive Assistenti Amministrativi a.s. 2015/2016																			
quota fissa					attività specifica														
	in relazione ai carichi di lavoro istituzionali di area - progetto "protocollo informatico - conservazione sostitutiva" - riordino archivi - supporto attività extracurricolari - realizzazione del POF	5 A.A.	affiancamento A.A. Guarinoni x subentro attività area personale-didattico-contabile (Guarinoni+AA di area)	4 A.A.	quotà Tissa sostituzione colleghi assenti con svolgimento delle attività specifiche (intensificazione nel/cambio turno ...)	1 A.A.	coordinamento progetto "protocollo informatico - conservazione sostitutiva)	1 A.A.	referente hardware/software servizi amrn.vi e supporto generale e collaborazione P.O.N.	1 A.A.	avvio nuove procedure stipula contratti pers. TD in "cooperazione applicativa"	1 A.A.	coordinamento gestione organizzati va pers. ATA	1 A.A.	procedure/ adempimenti in materia di sicurezza (rapporti con EELL - verifica aggiornamenti pers.)	1 A.A.	scarto atti d'archivio	1 A.A.	totale
1° A.A.	2 ^a pos.ec.	150,00	60,00	60,00	a domanda	1 A.A.	1 A.A.	1 A.A.	1 A.A.	1 A.A.	1 A.A.	1 A.A.	1 A.A.	1 A.A.	1 A.A.	1 A.A.	1 A.A.	1 A.A.	2.490,00
2° A.A.	1 ^a pos.ec.	150,00	=																2.490,00
3° A.A.	inc. spec.	incremento inc. spec.	60,00																
4° A.A.	1 ^a pos.ec.	150,00	60,00	60,00															2.490,00
5° A.A.	1 ^a pos.ec.	150,00	60,00	60,00	400,00	250,00	250,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	2.490,00
				240,00	400,00	250,00	250,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	2.490,00
													esigenze straordinarie	63					913,50
															totale impegnato				3.403,50
															somma disponibile				3.410,02
															ev. differenza				6,52

Responzabile
Guido Bona
Responsabile
Ungheles
NT

11 g
 G. Tonolini
 G. Tonolini
 G. Tonolini

ISTITUTO COMPRENSIVO "F. TONOLINI" - BRENO (BS)

Prestazioni aggiuntive Collaboratori Scolastici a.s. 2015/2016

Sede	N. classi - sez	N. alunni	Coll. scol.	A		B	C	D	E	F	G	H	
				quota fissa	quota variabile x plessi c/n. alunni sup. 50								Sostituzione colleghi assenti e anticipo o spostamento orario di lavoro (quota fissa)
				€ 100,00 da rapportare all'orario di serv.	unico collaboratore con orario flessibile adattato a specifiche esigenze plesso	Scuole infanzia: particolare assistenza alunni x ig. personale € 20,00 quota fissa da rapportare ai gg. di servizio	Servizio su più plessi e collaborazione attività specifiche		Sede di Breno: supporto segreteria/presidenza/centralino/portineria/rapporti c/esterni (Posta-Banca) n. z. addetti al reparto+	Sede di Breno: piccole manutenzioni	Breno/Niardo sec. e prim.	Sede di Breno: disponib. intervento per antifurto	
				€ 50,00 da rapportare all'orario di serv.	collaboratore con orario flessibile adattato a specifiche esigenze plesso	€ 20,00 quota per n. giorni serv. su altra sede		TOTALE QUOTE FISSE	sostituiti (50% del compenso titolari)	budget unitario da suddividere tra C.S. con competenze su dispon. dichiarata	budget unitario da suddividere in base a anche su A.A. per n. 2 dipendenti € 100 cad.	TOTALE GENERAL E	
Breno sede centrale Pescarzo	16	303	7°CS	70,00	=	=	=	(1)	n. 1 addetto	500,00			
prim.	4	51	1°CS	70,00	=	=	=	100,00	=				
Pescarzo inf.	1	28	1°CS	70,00	=	=	=	100,00	=				
Mezzarzo inf.	1	21	1°CS	70,00	=	80,00	=	50,00	=				
Niardo sec.	6	119	2°CS	100,00	=	=	20,00	100,00	=				
Niardo prim.	5	66	3°CS	100,00	=	=	20,00	100,00	=	(vedi nota 1)			
Niardo inf. Losine prim.	2	49	1°CS	100,00	=	80,00	=	50,00	=				
Braone prim.	3	57	2°CS	66,67	=	=	=	33,33	=				
Braone inf.	1	26	1°CS	83,33	=	=	=	83,33	=				
Totale	40	734		50,00	=	ved. Breno	=	50,00	=				
				1.520,00	616,67	368,00	200,00	1.466,66	910,00	180,00	500,00	6.161,33	
esigenze straordinarie/aperture serali e straordinarie/quota per sostituzioni in altra sede/plesso (intensificazione) (*) pari a ore												52	650,00
Totale impegnato													6.811,33
Somma disponibile													6.820,05
Somma non utilizzata													8,72

nota 1) Il compenso per l'attività di piccola manutenzione è compreso all'interno della quota A. Qualora i collaboratori delle sedi esterne ritengano necessario individuare un solo referente per le piccole manutenzioni, il compenso verrà ricavato riducendo di € 30,00 la quota A di ciascun C.S. della sede specifica.

SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI (periodo delle lezioni):

Compensi per intensificazione e/o lavoro straordinario (N.B.: non sono previsti in caso di assenze dei colleghi dovute a ferie/ex FF.SS./recupero ore straordinarie).	
1.	compenso fortettario quota fissa per intensificazione dovuta a anticipo/spostamento orario di lavoro
2.	(*) riconoscimento economico per sostituzioni in altro Comune rispetto alla propria sede di servizio, compresi gli spostamenti all'interno del Comune di Breno: n. 1 ora di intensificazione
3.	autorizzazione lavoro straordinario
scaletta procedura sostituzioni:	
a)	dichiarata disponibilità del personale della sede dove si verifica l'assenza
b)	disponibilità di personale di altra sede, nell'ambito del Comune;
c)	personale di altre sedi
>	sede di Breno
viene stabilito il n. minimo di C.S. in servizio sui 2 turni: n. 2 turno antimeridiano e n. 3 turno pomeridiano. Pertanto l'assenza pomeridiana di 1 CS sarà coperta mediante cambio di turno di 1 collega (intensificazione già riconosciuta)	
in caso di assenze non prevedibili nei giorni di rientro pomeridiano (lezioni e/o impegni collegiali) può essere autorizzato lavoro straordinario per un massimo di n. 2 ore da suddividere tra coloro che effettueranno la sostituzione; nelle giornate che non prevedono attività pomeridiane e attività collegiali il personale organizzerà il proprio lavoro con le risorse esistenti (aggiunta 1 ora)	
in caso di assenze prevedibili si provvederà con il cambio turno dal mattino al pomeriggio per garantire il 3° CS (vedi intensificazione già riconosciuta)	
>	plessi esterni
nei giorni in cui si effettuano attività pomeridiane (lezioni/impegni collegiali) il solo C.S. rimasto in servizio è autorizzato ad effettuare fino a un massimo di 3 ore di lavoro straordinario. Negli altri giorni il limite sarà di n. 1 ora	
RIDUZIONE COMPENSI	
I compensi di cui sopra sono riferiti al periodo settembre-giugno e saranno ridotti in ragione ai giorni di assenza.	
nota 1) Il compenso per l'attività di piccola manutenzione è compreso all'interno della quota A. Qualora i collaboratori delle sedi esterne ritengano necessario individuare un	

Posto Puz

*Guida Bone
Delfino Caspelli
A. G.*